



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ВАЛДАЙ»

РАЗРАБОТЧИК

Ректор Университета Валдай

/В.В. Клевцов/

«_20_» _____ февраля _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Технологии личной эффективности заместителя руководителя дошкольной образовательной организации»

Дополнительная профессиональная программа
«Заместитель руководителя дошкольной образовательной организации (экспертная подготовка)»

г. Великий Новгород

Наименование учебной дисциплины: Технологии личной эффективности заместителя руководителя дошкольной образовательной организации.

Цель освоения учебной дисциплины (цель дисциплины): достижение запланированных результатов освоения образовательной программы - формирование установленных в образовательной программе компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины (задачи дисциплины): достижение запланированных в настоящей рабочей программе результатов освоения дисциплин - приобретение обучающимся запланированных знаний, умений, навыков.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Обучающийся должен формировать следующие результаты освоения дисциплины (планируемые результаты обучения) «Технологии личной эффективности заместителя руководителя дошкольной образовательной организации» (коды формируемых компетенций): ПК-604.

Индикаторы достижения компетенций

Результаты обучения для настоящей дисциплины соотносятся со следующими индикаторами достижения компетенций Индикаторы достижения компетенции

На уровне знаний:

Знание современных методологий тайм-менеджмента (матрица Эйзенхауэра, GTD, Pomodoro) и принципов их адаптации к условиям работы в ДОО. Знание психологических основ стресс-менеджмента, причин и стадий профессионального выгорания, а также методов его профилактики. Знание технологии постановки и каскадирования целей по методологии SMART для эффективного планирования личной и командной работы. Знание принципов ассертивного поведения и техник конструктивной обратной связи для эффективного взаимодействия с подчиненными, руководством и родителями. Знание возможностей современных цифровых инструментов (планировщики задач, облачные сервисы, коммуникационные платформы) для оптимизации рабочих процессов и управления информацией.

На уровне умений:

Умение составлять краткосрочные и долгосрочные планы личной деятельности с учетом стратегических задач организации и текущей операционной загрузки. Умение эффективно делегировать задачи подчиненным, четко формулируя ожидаемый результат, сроки и предоставляя необходимые ресурсы. Умение управлять потоком прерываний и отвлекающих факторов, сохраняя фокус на приоритетных задачах. Умение применять техники эмоциональной саморегуляции для сохранения работоспособности и конструктивного поведения в стрессовых и конфликтных ситуациях. Умение систематизировать и структурировать рабочую информацию (цифровую и бумажную) для обеспечения быстрого доступа и принятия решений.

На уровне навыков:

Навык регулярного ведения цифрового или аналогового планировщика для фиксации задач и контроля их выполнения. Навык конструктивного отказа и установления личных и профессиональных границ для защиты своего времени и ресурсов. Навык организации цифрового и физического рабочего пространства по принципу «чистого стола» для минимизации отвлекающих факторов. Навык проведения регулярной саморефлексии (ежедневной, еженедельной) для анализа личной продуктивности и корректировки планов. Навык проактивного управления

информационными потоками, включая проведение коротких регулярных совещаний («пятиминутки») для синхронизации команды.

Объем (трудоемкость) учебной дисциплины (в академических часах): 54.

Структура учебной дисциплины:

Лекционные занятия (академических часов): 4

Практические занятия (академических часов): 2

Самостоятельная работа (академических часов): 48

Тематический план учебной дисциплины (содержание учебной дисциплины)

Тема № 1: Ролевой менеджмент и целеполагание в деятельности заместителя руководителя ДОО

Тема № 2: Технологии тайм-менеджмента и приоритизации задач в условиях многозадачности

Тема № 3: Эффективные коммуникации и управление конфликтами с участниками образовательных отношений

Тема № 4: Лидерство, мотивация и делегирование полномочий в педагогическом коллективе

Тема № 5: Цифровые инструменты и информационный менеджмент для оптимизации управленческой деятельности

Тема № 6: Развитие эмоционального интеллекта и техники управления стрессом

Тема № 7: Технологии анализа проблем и принятия эффективных управленческих решений

Тема № 8: Основы проектного управления при реализации образовательных и организационных инициатив

Тема № 9: Планирование и организация системы методической работы в ДОО

Тема № 10: Стратегии непрерывного профессионального саморазвития и формирование личного бренда руководителя

Текущий контроль

Форма текущего контроля по учебной дисциплине: Тестирование.

Примеры заданий:

Задание: Какой подход к целеполаганию является наиболее эффективным для заместителя руководителя ДОО при планировании работы на учебный год?

- Формулирование целей исключительно на основе пожеланий педагогов, без учета стратегических задач

- Копирование целей и задач из плана предыдущего года для сохранения преемственности

- Постановка максимально амбициозных, но заведомо недостижимых целей для "стимуляции" коллектива

+ Разработка целей по методике SMART (конкретные, измеримые, достижимые, релевантные, ограниченные во времени), согласованных со стратегией развития ДОО

- Слепое следование указаниям руководителя без собственной инициативы и анализа

Задание: Столкнувшись с большим количеством одновременно поступивших задач разной степени важности, заместитель руководителя должен в первую очередь:

- Выполнить самые простые и быстрые задачи, чтобы сократить их общее количество
- Решать задачи в порядке их поступления, по принципу "живой очереди"
- + Использовать Матрицу Эйзенхауэра для разделения задач на "срочные/важные", "несрочные/важные", "срочные/неважные" и "несрочные/неважные" и действовать в соответствии с приоритетом
- Делегировать все сложные задачи подчиненным, оставив себе только контрольные функции
- Сконцентрироваться на той задаче, которая кажется наиболее интересной в данный момент

Задание: Каков первый и наиболее конструктивный шаг руководителя при разрешении конфликтной ситуации между родителем и педагогом?

- Сразу принять сторону педагога, так как он является сотрудником организации и представляет ее интересы
- Занять выжидательную позицию в надежде, что конфликт разрешится сам собой
- Предложить родителю перевести ребенка в другую группу, чтобы избежать дальнейших столкновений
- Применить дисциплинарное взыскание к педагогу для демонстрации быстрой реакции на жалобу родителя
- + Организовать встречу и выслушать обе стороны конфликта, используя технику активного слушания, чтобы понять их позиции и интересы

Задание: Что является ключевым принципом эффективного делегирования полномочий в педагогическом коллективе?

- Поручение подчиненным исключительно рутинной и неинтересной работы, которую не хочется делать самому
- Постоянный и тотальный контроль за каждым шагом выполнения порученной задачи (микроменеджмент)
- + Передача не только задачи, но и необходимых полномочий и ответственности за результат, с предоставлением поддержки и контролем по ключевым точкам
- Полное снятие с себя ответственности за конечный результат после передачи задачи
- Передача задачи без объяснения ее цели и значимости для общей работы ДОО

Задание: Какова основная цель внедрения цифровых инструментов, таких как облачные хранилища и общие онлайн-планировщики, в управленческую деятельность ДОО?

- Полная замена личного общения и совещаний электронными переписками
- Усиление контроля за каждым действием сотрудников в режиме реального времени
- Следование модным технологическим трендам, чтобы ДОО выглядело современным
- + Оптимизация рабочих процессов, обеспечение быстрого доступа к актуальной информации для всех участников и улучшение командного взаимодействия
- Сокращение собственной нагрузки за счет автоматического перераспределения задач на педагогов

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине: Зачет.

Примеры заданий:

Задание: Какая из перечисленных практик является основополагающей для развития собственного эмоционального интеллекта руководителя?

- Подавление любых проявлений эмоций, чтобы всегда выглядеть "сильным" и беспристрастным
- Стремление избегать любых потенциально стрессовых ситуаций и сложных разговоров
- + Регулярный самоанализ своих эмоциональных реакций на рабочие ситуации для лучшего понимания триггеров и осознанного управления своим поведением
- Анализ исключительно эмоционального состояния подчиненных, игнорируя собственные чувства
- Приписывание причин своих негативных эмоций исключительно внешним обстоятельствам и действиям других людей

Задание: В ДОО регулярно возникает одна и та же проблема: педагоги несвоевременно сдают рабочую документацию. Какая технология анализа поможет найти корень проблемы, а не бороться с ее симптомами?

- Введение нового, более строгого наказания за срыв сроков сдачи документации
- Принятие первого пришедшего в голову решения, основанного на прошлом опыте
- Обсуждение проблемы с коллегами без цели найти решение, а лишь для того, чтобы "выпустить пар"
- Проведение общего собрания с требованием немедленно исправить ситуацию
- + Применение техники "5 почему", последовательно задавая вопрос "Почему это происходит?", чтобы прийти до первопричины проблемы

Задание: При запуске в ДОО нового организационного проекта, например, "Внедрение системы отдельного сбора отходов", какой шаг является первым и обязательным в рамках проектного управления?

- Немедленная закупка цветных контейнеров для мусора и их расстановка по группам
- Назначение ответственных педагогов за "экологию" без составления плана действий
- + Четкое определение целей, ожидаемых результатов, рамок, ресурсов и ограничений проекта (разработка устава проекта)
- Поиск спонсоров и дополнительного финансирования без сметы и описания проекта
- Проведение итогового праздника "Мы за экологию!" для отчета о завершении проекта

Задание: На чем в первую очередь должна базироваться система методической работы в ДОО, чтобы быть действительно эффективной?

- На использовании типового плана методической работы, скачанного из интернета
- + На результатах анализа образовательной деятельности за прошлый год и диагностике профессиональных затруднений и потребностей педагогов
- На личном интересе заместителя руководителя к определенным педагогическим технологиям
- На полном дублировании плана работы предыдущего учебного года для сохранения стабильности
- На организации исключительно открытых показательных занятий для демонстрации успехов проверяющим органам

Задание: Какое действие наиболее эффективно способствует формированию сильного личного бренда руководителя в профессиональном сообществе?

- Отказ от публичных выступлений и публикаций, чтобы избежать возможной критики
- Создание ярких, но не содержательных страниц в социальных сетях с фокусом на личной жизни
- + Регулярная публикация экспертных статей, выступления на конференциях и ведение профессионального блога для демонстрации своей компетентности и обмена опытом
- Утверждение, что профессиональное развитие завершается с получением руководящей должности
- Соккрытие своих уникальных профессиональных наработок и идей от коллег из других организаций из-за боязни конкуренции

Содержание самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине:
подготовка к занятиям: изучение теоретического материала, чтение учебников и дополнительных источников, конспектирование; подготовка к промежуточной аттестации; самостоятельное изучение дополнительных материалов; анализ и интерпретация данных – составление аналитического отчета обучающегося по дисциплине.

Условия реализации рабочей программы дисциплины

Материально-техническое обеспечение реализации дисциплины: технические средства доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Учебно-методическое обеспечение (электронные учебно-методические материалы) освоения учебной дисциплины (в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине):

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представляет собой приложение к настоящей образовательной программе, содержащее оценочные материалы.

Список литературы

Нормативно-правовая база

Конституция Российской Федерации
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании).

Основная литература

Вентцель, К. Н. Педагогика творческой личности / К. Н. Вентцель. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-15391-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568341>

Выготский, Л. С. Основы дефектологии / Л. С. Выготский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 332 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11695-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566577>

Интеллект в цифровом образовании: естественный, искусственный, эмоциональный — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581570>

Клапаред, Э. Психология ребенка и экспериментальная педагогика / Э. Клапаред ; под редакцией Д. Т. Кацарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-13367-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567411>

Кащенко, В. П. Педагогическая коррекция. Исправление недостатков характера у детей и подростков : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Кащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20506-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599099>

Макаренко, А. С. Методика воспитательной работы. Избранные труды / А. С. Макаренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-08066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562001>

Лай, В. Экспериментальная педагогика / В. Лай ; под редакцией В. Е. Игнатъева ; переводчик Е. И. Воскресенская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 146 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11549-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566505>

Челпанов, Г. И. Учебник психологии : учебник / Г. И. Челпанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12188-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566825>

Дополнительная литература

Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта. Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Серия: Филология, педагогика, психология : журнал / ФГАОУ ВО "Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта". — Калининград : Изд-во БФУ им. И. Канта // Национальная Электронная Библиотека [сайт]. — URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008503841/

Контенткон 2025: авторство, ИИ-генерация и использование учебного контента — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-14536-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582265>

Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 1. Церковно-религиозная и государственная педагогика : учебник для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04051-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598605>

Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 2. Общественная педагогика : учебник для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт,

2026. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598612>

Психология человека в образовании = Psychology in education : научный журнал. — Санкт-Петербург // Национальная Электронная Библиотека [сайт]. — URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_010815716/

Интернет-ресурсы

Информационное обеспечение представляет собой перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (цифровой (электронной) библиотеке) «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>), содержащей издания учебно-методической и иной литературы.

Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>).

Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (программное обеспечение): реестровая запись №3722 от 23.07.2017 в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных); Яндекс.Телемост (реестровая запись №13556 от 20.05.2022 в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных).

Электронные информационные ресурсы (ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

- Состав современных профессиональных баз данных

Федеральная служба государственной статистики (<https://rosstat.gov.ru/>);

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>);

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>);

База данных ЮНЕСКО (<https://www.unesco.org/en/key-data>).

- Состав информационных справочных систем

Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>);

Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации) (<http://pravo.gov.ru/>);

Система обеспечения законодательной деятельности (<https://sozd.duma.gov.ru/>);

Собрание законодательства Российской Федерации (<https://www.szrf.ru/>);

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (ГАС «Правосудие») (<https://sudrf.ru/>);

Нормативные правовые акты в Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации (<http://pravo.minjust.ru/>).

- Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти

Президент России (<http://kremlin.ru/>);

Правительство России (<http://government.ru/>);

Министерство науки и высшего образования РФ
(<https://www.minobrnauki.gov.ru/>);

Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>);

Министерство экономического развития Российской Федерации
(<https://www.economy.gov.ru/>);

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>).

- Иные информационные ресурсы - периодические издания

ТАСС (<https://tass.ru/>);

РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>);

Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>);

RT (<https://rt.com/>).

- Информационные поисковые системы

Яндекс (<https://ya.ru/>);

MAIL.RU (<https://www.mail.ru/>).